UCHWAŁA NR 830/2023
ZARZĄDU POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO
z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Długiem

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526) w związku z art. 11 oraz art. 13 i art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447) **uchwala się co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Długiem.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Krośnieńskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Jan Pelczar

Załącznik do Uchwały Nr 830/2023
Zarządu Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 30 marca 20223 r.

Ogłoszenie
o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Zarząd Powiatu Krośnieńskiego
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka
im. Janusza Korczaka w Długiem
38-460 Jedlicze, Długie 9 - wymiar 1 etat

I. Wymagania kwalifikacyjne:

1. Wymagania niezbędne:

Dyrektorem placówki może być osoba, która:

1) posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
   a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
   b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
2) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
4) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
7) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji;
8) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
9) jest obywatelem polski;
10) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie zawodowe na urzędniczym stanowisku kierowniczym;
2) posiadanie wiedzy w zakresie przepisów ustawy: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych, o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
3) znajomość przepisów prawnych w zakresie: prawa pracy, w tym Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych;
4) posiadanie wiedzy w zakresie uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, w tym ustawy o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych;

5) bardzo dobra obsługa komputera;
6) dyspozycyjność, odporność na stres, kreatywność, dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i umiejętność pracy w zespole;
7) prawo jazdy kat. B;
8) umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach kryzysowych.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) reprezentowanie oraz kierowanie Domem Dziecka im. Janusza Korczaka w Długiem na podstawie uprawień wynikających z odpowiednich przepisów prawa dla jednostek budżetowych oraz udzielonych przez organy powiatu pełnomocnictw;
2) nadzór nad prawidłową realizacją zadań statutowych jednostki;
3) nadzór nad organizacją pracy jednostki;
4) nadzorowanie przestrzegania standardów opieki i wychowania w placówce;
5) nadzór nad realizacją budżetu jednostki;
6) współpraca z organami samorządu terytorialnego, administracji rządowej i państwowej, właściwymi sądami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami w zakresie wykonywanych przez jednostkę zadań;
7) przestrzeganie oraz aktualizacja wiedzy z zakresu przepisów prawa w zakresie wykonywanych na stanowisku zadań;
8) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację zadań placówki;
9) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników;
10) wykonywanie innych zadań wynikających z kierowania powiatową jednostką organizacyjną.

III. Warunki pracy:

1) zatrudnienie w wymiarze pełnym;
2) praca wymagająca szczególnej koncentracji, z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
3) stanowisko pracy znajduje się w budynku Domu Dziecka im Janusza Korczaka w Długiem, 38-460 Jedlicze, Długie 9;
4) budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z własną koncepcją funkcjonowania i rozwoju placówki;
2) list motywacyjny;
3) życiorys z opisem pracy zawodowej;
4) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;

5) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);
6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
7) zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku;
8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
10) oświadczenie, że kandydat nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
11) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
12) klauzula zgody - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby).

VI. Termin i miejsce składania dokumentów oraz inne informacje:

Dokumenty należy składać w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej hasłem: „Nabór – Dyrektor DD w Długiem" w terminie do dnia 14.04.2023 r. w budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie, ul. Bieszczadzka 1 KANCELARIA OGÓLNA (I piętro) lub przesłać listem poleconym na adres jw. W razie przesłania przez kandydata dokumentów aplikacyjnych pocztą, za datę ich doręczenia do Starostwa uważać się będzie datę ich otrzymania. Dokumenty doręczone do Starostwa po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Przesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi. Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych w Uchwale Nr 597/2014 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Krośnieńskiego ze zm.
Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat.krosno.pl i na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Domu Dziecka w Długiem bip.zetorzeszow.pl/dddlugie oraz Centrum Usług Wspólnych Powiatu Krośnieńskiego www.cuwpk.bip.gov.pl.

Krosno, 30.03.2023 r.

I. Klauzula informacyjna dla kandydatów do zatrudnienia.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) - **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Krośnieński z siedzibą: 38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1, tel. 13 43-75-713 fax: 13 43-75 -715 e-mail: starostwo@powiat.krosno.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - dane kontaktowe: adres j.w., tel. 13 43-75-831, e-mail : iodo@powiat.krosno.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora Domu Dziecka w Długiem. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych (imię, nazwisko, dane kontaktowe, miejsce zamieszkania, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dane zawarte w składanych oświadczeniach oraz zaświadczenie lekarskie) jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze wynikający z art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy, art. 14 ust. 2 pkt. 1 i art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
   Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne. Udzielona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
   Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu naboru. W przypadku zatrudnienia Państwa dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej (10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł.). Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru a następnie zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania zawarte w dokumentacji naboru wytworzonej przez starostwo będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 5 lat (kategoria archiwalna B5) zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa (wskazanych w ogłoszeniu o naborze) jest obligatoryjne i jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej, uprawnienia, umiejętności oraz wykształcenie jest niezbędne do zweryfikowania informacji zawartych w aplikacji o pracę.
8. Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane przez Administratora, nie będą podlegały zarówno zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu) ani przekazaniu ich do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowej.

Załącznik do ogłoszenia naboru

II. Klauzula zgody - *wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby).*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (DZ.U.UE.L.2016.119.1), zawartych w załączonych dokumentach.

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

……
(data i czytelny podpis kandydata)